

國立臺北科技大學校務基金內部稽核運作要點

104 年 11 月 17 日 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

104 年 12 月 29 日 104 學年度第 1 學期校務會議通過

- 一、本校為強化校務基金內部控制機制，依據國立大學校院校務基金管理與監督辦法之規定訂定本校「校務基金內部稽核運作要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校下列事項，均依本要點辦理：
 - (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
 - (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
 - (四)校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
 - (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (六)其他專案稽核事項。前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。
- 三、本校於秘書室置專任稽核人員及兼任稽核人員一至數人，直接對校長負責，必要時視情況簽請校長加聘協同稽核員。惟本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管不得擔任稽核職務。
- 四、稽核人員應遵守職業道德規範，以獨立超然、客觀公正之立場，確實執行其職務。

稽核人員執行職務，應善盡專業上應有之注意。
- 五、稽核人員執行職務，得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

 - (一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
 - (二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。
 - (三)其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。
- 六、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定迴避外，對於曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業時，應自行迴避。
- 七、稽核人員應依風險評估結果，擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。
- 八、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，保存五年。
- 九、稽核人員之績效考核，依本校相關規定辦理。

十、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。